APROBAT:

Consiliul Instituției Publice

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

prin Procesul-verbal nr.15 din data de 03 septembrie 2024

Manual operațional
de implementare al Programului de sprijin al micilor producători

FIȘA MANUALULUI OPERAȚIONAL

Numărul ediției versiunii	Organ responsabil	Comentarii generale privind aprobarea/modificările realizate	Data aprobării
Versiunea 1	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	Prima aprobare	03 septembrie 2024 (proces-verbal nr. 15)
Versiunea 2	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	A două aprobare	07 mai 2025 (proces-verbal nr. 4)
Versiunea 3	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	A treia aprobare	03 aprilie 2026 (proces-verbal nr. 6)
Versiunea 4	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	A patra aprobare	18 august 2026 (proces-verbal nr. 14)
Versiunea 5	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	A cincea aprobare	28 octombrie 2026 (proces-verbal nr. 20)

Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE 4

II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE, PROMOVARE ȘI COMUNICARE 6

III. ACTIVITĂȚILE DE INSTRUIRE ȘI CONSULTANȚĂ ANTREPRENORIALĂ 6

IV. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL 7

Depunerea și procesarea dosarelor 7

Evaluarea pre-finanțare a dosarelor 9

Aprobarea suportului financiar nerambursabil 12

Respingerea suportului financiar nerambursabil 12

V. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARII PROGRAMULUI 13

Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare 13

Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional 14

Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investiția efectuată 17

Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional 17

VI. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE 18

Procedura de monitorizare 18

Procedura de arhivare a dosarelor 20

Procedura de evaluare post-finanțare 21

VII. DISPOZIȚII FINALE 21

ANEXE 24

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 531/2024 cu privire la aprobarea **Programului de sprijin al micilor producători** (în continuare - *Program*), Instituția publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (în continuare - **I.P. ODA**) este desemnată responsabilă de implementarea Programului, precum și de elaborarea Manualului operațional necesar pentru implementarea acestuia.

2. Prezentul Manual operațional de implementare a **Programului de sprijin al micilor producători** (în continuare – *Manual operațional*) reprezintă un instrument de îndrumare procedurală și de lucru aferent procesului de implementare a Programului și este obligatoriu pentru subdiviziunile **I.P. ODA**, care urmează să îl execute întocmai, iar fiecare abatere de la cele statuate în cuprinsul acestuia atrage răspunderea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. În procesul de implementare a Programului, subdiviziunile responsabile vor ține cont de prevederile Programului, ale Manualului operațional, precum și cele ale altor acte normative în vigoare.

4. În sensul prezentului Manual operațional, se aplică următoarele definiții:

mic producător - este întreprinderea care desfășoară activitatea în industria prelucrătoare (secțiunea C, conform CAEM-2, cu excepția următoarelor clase a activităților economice: 11.01; 11.04; 12.00; 20.51; 25.40; 30.40; 32.11) cu o cifră de afaceri anuală de până la 5 milioane de lei și un număr de până la 9 angajați.

arhivare – activitate de înregistrare și păstrare a dosarelor în cadrul unei arhive conform prevederilor legislației în vigoare;

beneficiar – solicitant care a trecut procesul de evaluare pre-finanțare și i-a fost aprobat spre acordare suport financiar nerambursabil;

***conducerea* I.P. ODA** – directorul sau directorul adjunct desemnat al **I.P. ODA**;

conflict de interese – utilizarea de către beneficiari/solicitanți ai Programului a calității de fondator/administrator al întreprinderii în folos propriu sau al persoanelor afiliate (soț/soție, copil, concubin/concubină, părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă, cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră), în scopul aranjării tranzacțiilor fictive cu beneficiarii Programului pentru justificarea efectuării investiției din contul suportului financiar nerambursabil sau al contribuției proprii;

***afiliere economică* –** grup de întreprinderi afiliate ale căror praguri financiare și de salariați depășesc plafoanele articolului 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii;

dosar de finanțare – set de acte numerotat care conține toate documentele remise de un solicitant în vederea obținerii suportului financiar nerambursabil;

evaluare de conformitate – procesul de examinare a dosarului de finanțare prin prisma corespunderii cerințelor prevăzute de Program, Manualul operațional și alte aspecte de conformitate;

evaluare pre-finanțare – ansamblul de măsuri realizate în vederea aprecierii corespunderii

Solicitanților și a proiectelor investiționale cu obiectivele/prioritățile Programului, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat și a celor de impact prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional;

evaluare post-finanțare – ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat ai Programului precum și determinării impactului asupra mediului economic în ansamblu;

indicatori de rezultat – indicatori prin intermediul cărora se măsoară progresul implementării Programului, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ;

indicatori de impact – indicatori prin intermediul cărora se măsoară contribuția și influența pe care atât Programul, cât și beneficiarii o au asupra economiei în ansamblu;

imobilizări corporale – active deținute pentru a fi utilizate pe o perioadă mai mare de un an în activitatea entității, transmise în exploatare, a căror valoare unitară depășește plafonul valoric prevăzut de legislația fiscală sau pragul de semnificație stabilit de entitate în politicile contabile;

întreprinderi afiliate – întreprinderi care formează un grup prin controlul direct sau indirect a majorității drepturilor de vot (inclusiv prin intermediul unei întreprinderi sau unei ori mai multor persoane fizice) sau prin capacitatea de a exercita o influență dominantă asupra unei întreprinderi;

modificare substanțială a contractului de finanțare/proiectului investițional – acțiune ce presupune modificarea scopului sau a mai mult de 50 % din valoarea proiectului investițional care este condiționată de înlocuirea/excluderea articolelor de investiții ori micșorarea contribuției proprii a beneficiarului și/sau a suportului financiar nerambursabil;

monitorizare – ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării proiectului investițional, respectării prevederilor contractuale și reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarilor;

organizații de suport în afaceri - incubatoare de afaceri, centre de inovare, parcuri tehnico-științifice și IT, alți actori cheie de susținere a dezvoltării mediului de afaceri;

proiect investițional – intenție de afacere care presupune alocarea de mijloace financiare pentru procurarea unor bunuri sau prestarea unor servicii conform unui plan bine stabilit;

potențial solicitant - persoană fizică, care demonstrează activitatea și experiența, pentru minimum 12 luni până la data aplicării, în una din activitățile economice eligibile în cadrul Programului;

solicitant – persoană fizică/IMM care a depus Formularul de aplicare la Program, conform prevederilor Manualului operațional;

subdiviziune responsabilă – subdiviziune din cadrul I.P. ODA căreia i se pune în sarcină realizarea anumitor componente și activități în procesul de implementare a Programului;

suport financiar nerambursabil – finanțare sub formă de grant acordată beneficiarilor în cadrul Programului pentru realizarea proiectului investițional (grant);

valoarea maximă a grantului – suma maximă a suportului financiar nerambursabil în cadrul Programului care constituie **500 000 lei**.

5. La necesitate, I.P. ODA poate contracta parteneri externi pentru realizarea anumitor activități de implementare a Programului, precum și pentru a acorda asistență solicitanților și beneficiarilor în procesul de elaborare și implementare a proiectului investițional. Contractarea

partenerilor externi se va realiza în limita bugetului disponibil sau din contul mijloacelor financiare oferite de parteneri externi.

6. I.P. ODA va asigura publicarea pe pagina sa web oficială a manualului și a unui ghid al aplicantului la Program.

II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE, PROMOVARE ȘI COMUNICARE

7. Acțiunile de informare și promovare presupun implementarea unei campanii ample de promovare a Programului, prin diseminarea de informații privind oportunitățile de lansare/dezvoltare a unei afaceri în sectorul micii produceri.

8. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare vor acorda asistență și vor colabora cu organizații de suport în afaceri partenere în vederea atingerii scopului menționat.

9. Activitățile de informare, promovare și comunicare vor fi realizate utilizând materiale promoționale și instrumente practice, printre care:
   a) pagină web oficială;
   b) bază de resurse online cu informații relevante;
   c) chestionar de verificare și autoevaluare a necesităților;
   d) broșuri, pliante, bannere;
   e) istorii de succes;
   f) alte materiale de vizibilitate privind oportunitățile de lansare a afacerilor.

10. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare, în colaborare cu partenerii de implementare a Programului, vor demara o campanie amplă de promovare care va cuprinde:
    a) sesiuni de informare și conștientizare, evenimente tematice;
    b) emisiuni TV și radio la posturile naționale și locale;
    c) campanii de promovare pe rețelele de socializare și profesionale, posturi TV și radio;
    d) activități de mediatizare, off-line și on-line;
    e) alte acțiuni de promovare a Programului.

11. Implementarea acțiunilor de informare și promovare vor fi realizate în conformitate cu Strategia de comunicare și vizibilitate a I.P. ODA aprobată în acest sens.

III. ACTIVITĂȚILE DE INSTRUIRE ȘI CONSULTANȚĂ ANTREPRENORIALĂ

12. Activitățile de instruire și consultanță antreprenorială au drept scop dezvoltarea abilităților antreprenoriale în domeniul inițierii unei afaceri și elaborării proiectului investițional.

13. Aplicarea la etapa de instruire se realizează prin depunerea online a Formularului de înscriere la cursurile de instruire, cu aplicarea semnăturii electronice calificate.

14. Depunerea Formularului de înscriere la cursurile de instruire este confirmată prin generarea automată a mesajului de înregistrare la activitățile de instruire antreprenorială. Mesajul de înregistrare va fi expediat la adresa de e-mail a potențialului solicitant.

15. Procesul de instruire este organizat de către subdiviziunea responsabilă de formare antreprenorială conform programelor și curriculum-urilor aprobate.

16. După finalizarea cu succes a cursurilor de instruire, potențialii solicitanți primesc certificatul de participare.

IV. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

Depunerea și procesarea dosarelor

17. Procedura de accesare a suportului financiar nerambursabil (componenta II a Programului), presupune un set de activități ce au drept scop identificarea, selectarea, evaluarea și aprobarea proiectelor investiționale care corespund obiectivelor Programului și criteriilor de eligibilitate prevăzute de acesta.

18. Aplicarea la componenta II a Programului se realizează prin depunerea online a Formularului de aplicare, conform modelului stabilit de către I.P. ODA, semnat cu semnătură electronică calificată de către solicitant sau a reprezentantului legal, precum și a setului de acte corespunzător. Setul de acte include documentele menționate în tabelul nr. 1.

Tabelul nr. 1

Nr. ord	Denumirea documentului
Documente obligatorii – se prezintă de toți solicitanții	
1.	Principalii indicatori financiari și economici existenți și planificați
2.	Oferte de preț care să conțină specificații tehnice a bunurilor / serviciilor solicitate
3.	Fișa de selectare a Prestatorului/Furnizorului
Documente suplimentare – se prezintă de către solicitanții care corespund cerințelor de mai jos	
4.	Acte care confirmă dreptul de utilizare a spațiilor de producție (documente de proprietate; contracte de locațiune / comodat) – cu excepția cazului în care solicitantul este persoană fizică
5.	Licențe și autorizații existente la întreprindere – în cazul în care activitatea operațională presupune obligativitatea deținerii acestora
6.	Procură valabilă - în cazul în care solicitantul este reprezentat de o altă persoană

19. I.P. ODA asigură posibilitatea de descărcare online a modelelor de acte, declarații, cereri, note.

20. Depunerea Formularului de aplicare este confirmată prin generarea automată a mesajului de înregistrare la Program. Mesajul de înregistrare va fi expediat la adresa de e-mail a solicitantului.

21. Aplicarea la Program se va realiza în regim de apel, pe bază de contor în limita bugetului disponibil, conform unui calendar de depunere a aplicațiilor, elaborat în baza Regulamentul privind organizarea apelurilor pentru finanțare nermabursabilă și gestiunea dosarelor de finanțare depuse în cadrul IP ODA. Perioada de aplicare și calendarul aferent este anunțată public pe site-ul oficial al IP ODA.

22. Subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea dosarelor asigură descărcarea setului de acte, imprimarea și formarea dosarului solicitantului.

23. În cazul în care se atestă lipsa a mai mult de 30% din documente obligatorii și suplimentare (inclusiv a tabelelor privind situația și previziunile financiare) aferente planului de afaceri, dosarul va fi returnat pe motiv de neconformitate documentară .

24. Examinarea conformității dosarului include:
    a) verificarea depunerii setului complet de acte solicitate;
    b) determinarea corectitudinii întocmirii și completării actelor depuse;
    c) verificarea existenței semnăturilor și corespunderea acestora cu persoana autorizată ori a actelor care confirmă acest drept;
    d) extragerea și evaluarea setului de date cu privire la solicitanții de suport financiar nerambursabil din registrele informaționale de stat;
    e) evaluarea corespunderii datelor din documentele prezentate cu situația reală (fondator, administrator, etc);
    f) verificarea privind beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe;
    g) verificarea afilierii persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri;
    h) determinarea corespunderii solicitantului cu *Criteriile prevăzute în Program și Activitățile economice eligibile în cadrul Programului* **(*Anexa nr. 1)***
    i) verificarea restanțelor față de bugetul public național;
    j) alte acțiuni după caz.

25. Dosarul care întrunește toate cerințele de conformitate și eligibilitate se consideră dosar complet. Solicitantul este informat prin sistemul informațional al IP ODA sau e-mail privind înregistrarea dosarului complet.

26. Examinarea conformității dosarului se efectuează în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării Formularului de aplicare. În cazul înregistrării unui număr mare de cereri la programele de suport, termenul de procesare poate fi extins de către I.P. ODA, cu notificarea în prealabil a solicitantului la adresa electronică indicată în formular.

27. În cazul constatării dosarului incomplet, solicitanta este informată prin sistemul informațional al IP ODA /e-mail și telefonic despre necesitatea completării acestuia. Din momentul

comunicării, solicitantul urmează să completeze datele lipsă și să prezinte actele necesare în maxim 3 zile lucrătoare, în caz contrar dosarul se consideră incomplet și se respinge.

28. Dosarele care după solicitarea completării, nu întrunesc toate cerințele de conformitate și eligibilitate sunt considerate dosare neeligibile și sunt transmise spre arhivare conform procedurii, fără a fi transmise Comitetului de finanțare și risc. Solicitantul este informat prin e-mail despre motivul respingerii participării la Program.

Evaluarea pre-finanțare a dosarelor

29. La etapa de evaluare pre-finanțare se admit doar dosarele complete, avizate în modul corespunzător de subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea Formularelor de aplicare.

30. Procedura de evaluare pre-finanțare are drept scop aprecierea corespunderii solicitanților și a proiectelor investiționale cu obiectivele/prioritățile Programului, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat și a celor de impact prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional.

31. Procedura de evaluare pre-finanțare a dosarelor presupune divizarea procesului în patru etape, după necesitate, și anume:

1) **Evaluarea din perspectiva riscului de conformitate** – prevede examinarea dosarului din perspectiva identificării și evaluării eventualelor riscuri de conformitate. În acest sens se evaluează:
   a) veridicitatea actelor depuse;
   b) eventuale conflicte de interese, inclusiv situațiile în care sunt inițiate achiziții în cadrul proiectului investițional;
   c) reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu I.P. ODA, statul, și alte instituții;
   d) necesitatea deținerii unor acte permisive, standarde, drepturi de autor, etc.

2) **Analiza economico-financiară** – presupune utilizarea instrumentelor de analiză pentru stabilirea unui diagnostic al situației economico - financiare curente și viitoare a solicitantului. Analiza financiară se bazează pe Situațiile financiare pentru ultimele perioade fiscale prezentate la Biroul Național de Statistică, indicatorii economico-financiari pentru anul în curs, previziunile financiare, alte date relevante care vor fi solicitate la necesitate. Analiza economico-financiară, după caz, cuprinde:
   a) analiza structurii patrimoniale; lichidității și fluxului de numerar;
   b) analiza profitabilității;
   c) analiza situației privind forța de muncă;
   d) analiza produselor/serviciilor, canalele de distribuție, cererea pe piață, segmentul de piață ocupat și prognozele de viitor, concurenții existenți pe piață, portofoliul de clienți existenți și potențiali;
   e) analiza prognozei vânzărilor, previziunilor financiare prezentate și modalitățile de atingere a acestora;
   f) analiza capacității financiare și tehnice în realizarea afacerii /proiectului;
   g) analiza viabilității afacerii.

3) **Analiza proiectului investițional** - presupune aprecierea fezabilității și corespunderii investițiilor propuse cu scopul și obiectivele Programului. La realizarea acesteia se va determina:
   a) respectarea condițiilor de co-finanțare prevăzute de Program;
   b) finanțarea sau co-finanțarea articolelor de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) de alte programe/proiecte de asistență;
   c) încadrarea proiectului înaintat spre finanțare în domeniul de activitate/ strategia de dezvoltare a solicitantului;
   d) fezabilitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea cu *Lista costurilor eligibile* ***(Anexa nr.2)*** și *Lista costurilor neeligibile prevăzute de Program* ***(Anexa nr.3)*;**
   e) corespunderea prețurilor de achiziție a bunurilor / serviciilor ce fac obiectul investiției cu prețurile pe piață;
   f) expertiza tehnico-economică a proiectului investițional, determinarea impactului asupra dezvoltării afacerii, produselor / serviciilor, îmbunătățirii proceselor, sporirii eficienței, diminuării consumului de resurse, etc;
   g) capacitatea solicitantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a proiectului.

4) **Analiza riscurilor** – presupune evaluarea prin prisma eventualelor riscuri care pot surveni în realizarea cu succes a proiectului și/ sau afacerii. Acestea se vor referi la capacitatea de a realiza investiția preconizată, de a administra afacerea, de a valorifica investiția conform celor prevăzute în buget. În dependență de nivelul riscurile identificate dosarului i se va atribui un grad de risc: sporit, mediu, minim, care va fundamenta decizia de finanțare.

5) În dependență de gradul de risc identificat, responsabilii de evaluare pot solicita documente suplimentare necesare pentru argumentarea opiniei. Acestea se referă, dar nu se limitează la: ordine de plată pentru avansuri acordate, confirmarea împrumutătorului privind acceptarea acordării împrumutului în vederea asigurării contribuției proprii, descifrări și informații din evidența contabilă privind situația economico-financiară a solicitantului la momentul evaluării, contracte / precontracte / corespondență ce întemeiază creșterea volumelor produselor fabricate / serviciilor prestate regăsite în prognozele indicatorilor economico-financiari, alte acte / informații relevante.

32. Etapele de analiză a dosarelor se realizează, de regulă, de diferiți angajați ai subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare. În dependență de complexitate, aceasta poate fi realizată și de o singură persoană, la decizia șefului subdiviziunii.

33. Evaluarea pre-finanțare a dosarelor se efectuează conform *Grilei de evaluare* ***(Anexa nr. 4).***

34. Solicitanții care nu au acumulat punctajul minim necesar, după caz, pot primi recomandări privind dezvoltarea proiectului investițional, instruirea unor angajați și/sau ajustarea actelor depuse.

35. Rezultatele evaluării dosarului se includ în *Raportul de evaluare* **(*Anexa nr. 5*)** care constituie un raport de sinteză, conceput pentru a oferi Comitetului de finanțare și risc informații detaliate necesare pentru luarea deciziei finale. Raportul de evaluare va conține obligatoriu concluzia responsabililor de evaluarea pre-finanțare privind oportunitatea finanțării proiectului

investițional ori respingerii acestuia, semnată de către responsabili de evaluare pre-finanțare și de către șeful ierarhic superior. Pentru situațiile în care solicitantul conform Grilei de evaluare înregistrează punctaj ”0” la cel puțin unul din criterii, proiectul investițional se recomandă spre respingere fără analiza compartimentelor ulterioare din Raportul de evaluare.

36. În procesul de evaluare pre-finanțare, la necesitate, poate fi solicitată opinia unor experți externi care vor elabora și prezenta o expertiză tehnică a proiectului în vederea corespunderii acestuia priorităților Programului. Actele care confirmă expertiza efectuată constituie *Raportul de evaluare pre-finanțare a expertului* semnat corespunzător.

37. După caz, în procesul de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi organizate interviuri sau vizite la locul desfășurării afacerii după cum urmează:
    i. *Interviul, în orice formă* (telefonic, on line sau fizic), are drept scop aprecierea capacității solicitantului de a realiza cu succes proiectul investițional. Concluziile interviului se includ în Raportul de evaluare.
    ii. *Vizita la locul de desfășurare a afacerii* are drept scop confirmarea intenției de realizare a investiției, realitatea, legalitatea și existența operațiunilor economico-financiare. Concluziile vizitei respective se includ în Raportul de evaluare.

38. Termenul de evaluare pre-finanțare a dosarului și pregătirea Raportului de evaluare nu va depăși 15 de zile lucrătoare din momentul inițierii etapei de evaluare pre-finanțare. În cazul înregistrării unui număr mare de cereri la programele de suport, termenul de evaluare pre-finanțare poate fi extins de către I.P. ODA, cu notificarea în prealabil a solicitantului la adresa electronică indicată în formular. În cazul efectuării vizitei în teren, desfășurării interviului, solicitării expertizei tehnice sau prezentarea unor acte suplimentare de către solicitant, termenul se prelungește cu încă 5 zile lucrătoare.

39. La etapa de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi acceptate doar ajustări la proiectul investițional. La operarea modificărilor în lista articolelor de investiții acestea se confirmă adițional în formă scrisă de către solicitant. În cazul survenirii unei cereri de modificare care schimbă scopul proiectului investițional, dosarul se respinge cu posibilitatea reluării procedurii de aplicare. Dosarele, care la etapa de evaluare pre-finanțare se retrag de către solicitant în baza cererii în formă scrisă și semnată, nu se expediază către Comitetul de finanțare și risc.

40. Articolele de investiții din proiectul investițional propuse spre aprobare în Raportul de evaluare se vor indica, fără denumirea brandului, modelului, seriei, etc., dar cu specificarea caracteristicilor minime acceptabile. În cazul când acest fapt nu este relevant pot fi indicați parametrii corespunzători cu specificarea „*sau cu caracteristici similare ori mai performante*”. Pentru utilajele complexe ce includ dotări suplimentare distincte față de utilajul de bază se va specifica despre acest fapt.

41. În vederea diminuării riscurilor valorificării suportului financiar, în cazul în care solicitantul este beneficiar în alte Programe de suport gestionate de I.P. ODA, ori aplică concomitent la câteva Programe, la etapa de evaluare pre-finanțare se va ține cont de gradul de realizare a respectivelor proiecte investiționale și capacitatea financiară a solicitantului. Un nou proiect investițional poate fi aprobat doar după realizarea integrală a investiției aferente proiectelor în derulare.

42. În procesul de evaluare, la necesitate, poate fi solicitată prezentarea în original a documentelor confirmative privind experiența în domeniul antreprenorial.

Aprobarea suportului financiar nerambursabil

43. Comitetul de finanțare și risc al I.P. ODA examinează raportul de evaluare a dosarelor solicitanților de suport din cadrul Programului și decide cu privire la acceptarea sau respingerea acestora și se consemnează în procesul verbal al ședinței.

44. În procesul de examinare, Comitetul de finanțare și risc al I.P. ODA va urmări corespunderea proiectelor investiționale cu scopul, obiectivele și cerințele Programului, precum și va ține cont de viabilitatea afacerii, atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului.

45. Proiectele vor fi aprobate în ordinea descrescătoare, în funcție de punctajul obținut, în limita bugetului disponibil pentru apel. În situația în care dosarele solicitanților de suport din cadrul Programului au obținut același punctaj, se va aplica principiul „primul venit, primul servit”.

Respingerea suportului financiar nerambursabil

46. Motivele de respingere a dosarelor:
    a) necorespunderea criteriilor și cerințelor de eligibilitate la Program;
    b) lipsa a mai mult de 30% din documente obligatorii și suplimentare (inclusiv filele documentului Excel) aferente proiectului investițional;
    c) semnarea necorespunzătoare a documentelor, precum și lipsa documentelor ce confirmă dreptul de reprezentare;
    d) înregistrează restanțe față de bugetul public național;
    e) neacumularea punctajului minim necesar, conform grilei de evaluare pre-finanțare;
    f) solicitantul a furnizat acte și declarații evident false care nu corespund realității;
    g) proiectul investițional nu este viabil;
    h) articolele de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) au fost finanțate sau co-finanțate de alte programe/proiecte de asistență sau nu sunt relevante activității solicitantului;
    i) identificarea eventualelor afilieri ale solicitantului, persoanelor de conducere și fondatorilor, la alte afaceri ale căror praguri financiare și de salariați cumulativ depășesc plafoanele articolului 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii;;
    j) identificarea deținerii / participării solicitantului, fondatorului, persoanelor de conducere sau persoanelor afiliate acestora (soț, soție, etc.) în alte afaceri identice, similare sau conexe cu cea care se aplică la Program;
    k) solicitantul a admis încălcarea contractului de finanțare în cadrul altor programe implementate de I.P. ODA;
    l) dosarul a fost clasat în categoria de risc sporit;
    m) implementarea proiectului investițional nu va asigura realizarea / atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului;
    n) există riscul desfășurării activității economice informale;
    o) alte motive întemeiate.

47. În termen de 5 zile de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de evaluarea pre-finanțare informează solicitanții privind decizia adoptată și, în cazul în care au fost înaintate, recomandările și / sau condiționările stabilite de Comitetului de finanțare și risc. În cazul dosarelor respinse comunicarea va include argumentarea motivului respingerii, iar solicitanții vor fi informați parcursul a 5zile lucrătoare
48. Dosarele acceptate se transmit subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă. Dosarele respinse se transmit spre arhivare conform procedurii.

V. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARII PROGRAMULUI

Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare

49. În termen de 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora contractul de finanțare și va informa solicitantul, prin telefon și e-mail, privind perioada când va fi semnat contractul de finanțare.

50. Solicitantul, persoana fizică, a cărui dosar a fost acceptat spre finanțare, este obligat, în termen de 30 de zile calendaristice din momentul aprobării, să constituie o întreprindere și să prezinte, prin e-mail, actele privind constituirea întreprinderii și rechizitele bancare a companiei, aferente persoanei juridice, în caz contrar finanțarea nerambursabilă nu se acordă.

51. Perfectarea proiectului contractului de finanțare se efectuează de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, conform modelului aprobat de către Directorul I.P. ODA. Astfel, subdiviziunea este responsabilă pentru utilizarea întocmai a contractului model, fără modificarea neîntemeiată a conținutului acestuia, cu excepția spațiilor rezervate pentru a fi completate.

52. În cazul în care, în procesul de evaluare a proiectelor investiționale, Comitetul de finanțare și risc va aproba dosarele solicitanților de suport în cadrul Programului, cu unele condiționări, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, cu avizul Secției juridice și al achizițiilor, va asigura completarea contractului-tip de finanțare nerambursabilă, conform condițiilor fixate în procesul-verbal al ședinței.

53. Odată cu perfectarea proiectului contractului de finanțare, se va verifica dacă nu s-au modificat structura asociaților întreprinderii, ce au servit ca temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării, inclusiv dacă nu s-a schimbat administratorul întreprinderii care a depus cererea de acordare a finanțării.

54. Schimbarea fondatorului întreprinderii care beneficiază de finanțare, atât la momentul semnării contractului de finanțare, cât și până la finalizarea executării acestuia, va fi posibilă doar cu informarea prealabilă a I.P. ODA, și doar în cazul în care I.P. ODA va constata că respectiva

schimbare nu modifică condițiile ce au servit drept temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării.

55. În cazul în care, în urma negocierii contractului menționat sunt înaintate propuneri de modificare a proiectelor contractelor model, acestea vor fi coordonate suplimentar cu alte subdiviziuni, potrivit competenței.

56. Odată cu semnarea contractului de finanțare, va fi semnat și un contract de fidejusiune, conform modelului aprobat de către Directorul I.P. ODA, redactat în conformitate cu art. 1636 – 1648 Cod civil, prin care vor fi garantate obligațiile beneficiarului, rezultate din neexecutarea, sau executarea necorespunzătoare a contractului de finanțare. Semnarea contractului de fidejusiune va condiționa intrarea în vigoare a prevederilor contractului de finanțare, și va fi semnat, de regulă, cu fondatorul persoanei juridice, beneficiar al finanțării. În cazul în care, indiferent de motive, semnarea contractului de fidejusiune cu fondatorul nu va fi posibilă, acesta va fi semnat cu administratorul întreprinderii sau asociații/membrii beneficiarului.

57. Contractul de finanțare se semnează de către părți:

   i. *fie cu semnătură olografă* – în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează Beneficiarului, iar celălalt se păstrează la I.P. ODA;

   ii. *fie cu semnătură electronică calificată* – în cazul în care părțile contractului de finanțare au convenit încheierea acestuia prin schimb de documente electronice.

58. În cazul în care se constată neconcordanțe sau lipse în informațiile furnizate sau solicitanții nu semnează contractul de finanțare în termen de 15 zile lucrătoarea de la data elaborării contractului de finanțare de către I.P. ODA, aceștia vor fi înștiințați în scris privind respingerea finanțării, în termen de 10 zile de la adoptarea unei astfel de decizii de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii.

59. Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul se angajează pe deplin și în termen să pună în aplicare toate activitățile descrise în proiectul investițional și prevederile contractului, pentru a obține rezultatele menționate și pentru a atinge scopul și obiectivele specifice investiției.

Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional

60. Suportul financiar sub formă de grant este transferat direct către beneficiar în două tranșe după cum urmează:
   i. *Prima tranșă*, în cuantum de 30 % din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după semnarea contractului de finanțare;
   ii. *A doua tranșă*, în cuantum de 70 % din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după prezentarea setului complet de documente confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarului precum și a actelor ce confirmă realizarea investiției din prima tranșă conform contractului de finanțare, și după caz, efectuarea vizitei în teren/ monitorizarea din oficiu, Concluziile monitorizării respective se includ în Nota privind oportunitatea acordării suportului financiar nerambursabil;

61. După semnarea contractului de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil ***(Anexa nr. 6)*** *sau o* Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției ***(Anexa nr. 7)*** în cazul în care beneficiarul a efectuat investiția totală și/sau din contul contribuției proprii și tranșei I.

62. Elaborarea Notei privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil se va realiza în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare.

63. După examinarea documentelor confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarului precum și a actelor ce confirmă realizarea investiției din prima tranșă, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției. Examinarea documentelor confirmative și elaborarea notei de serviciu se va realiza în termen maxim de 15 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor de la Beneficiar.

64. În cazul stabilirii unor inexactități și/sau neclarități în documentele confirmative depuse și/sau abateri de la contractul de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii solicită (prin e-mail și telefonic) beneficiarului prezentarea în termen de până la 10 zile lucrătoare a actelor confirmative lipsă/necesare. Actele prezentate suplimentar de către Beneficiar se anexează la dosar. În cazul în care beneficiarul, nu realizează acțiunile menționate, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.

65. În vederea efectuării transferului către beneficiar, șeful subdiviziunii responsabile (manager UIP) va coordona Nota privind oportunitatea acordării finanțării nerambursabile și în temeiul acesteia va elabora *Lista consolidată a plăților pentru beneficiarilor de granturi*, care va include detaliile necesare per fiecare beneficiară pentru efectuarea plăților la data respectivă. Lista consolidată a plăților pentru beneficiarele de granturi poate fi întocmită cumulativ pentru toate Programele de grant.

66. Lista consolidată a plăților pentru beneficiarele de granturi va fi contrasemnată de către șeful subdiviziunii responsabile de implementare și aprobată spre plată de către Conducerea I.P. ODA.

67. În procesul de aprobare, șeful subdiviziuni/ conducerea IP ODA poate solicita de la specialiștii responsabili orice informații necesare despre beneficiară, dosar și/sau proces.

68. În cazul respectării condițiilor contractuale de către Beneficiar, transferarea mijloacelor suportului financiar nerambursabil (atât pentru prima, cât și pentru a doua tranșă a grantului) se efectuează pentru categoriile de cheltuieli indicate în contractul de finanțare, timp de 15 zile lucrătoare din momentul aprobării *Notei de serviciu* de către conducerea I.P. ODA.

69. În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea proiectului investițional, setul de documente ce confirmă efectuarea investițiilor din contribuția proprie, precum și utilizarea suportului financiar nerambursabil sunt:
    a) contracte de prestări servicii și / sau de antrepriză;

b) contracte de vânzare-cumpărare pentru bunurile ce depășesc valoare de 20 mii lei
c) facturi fiscale/ declarații vamale/ facturi invoice;
d) ordine de plată/ extras bancar;
e) acte de predare-primire a serviciilor/lucrărilor;
f) rapoarte de evaluare a articolelor de investiții, în cazul procurării bunurilor de mâna a doua;
g) livrabilele obținute urmare accesării serviciilor de dezvoltare a afacerii,;
h) caiet de sarcini, caiet de sarcini, în cazul achiziționării serviciilor de IT și dezvoltare software;
i) alte acte necesare, care justifică și argumentează efectuarea investiției.

70. În cazul în care procedura de obținere a imobilizări necorporale a afacerii depășește termenul de implementare a proiectului investițional, prevăzute în contractul de finanțare, documentele confirmative, precum: facturi fiscale/ declarații vamale/ facturi invoice și actele de predare-primire a serviciilor/lucrărilor, vor fi prezentate în perioada de monitorizare a proiectului investițional, cu condiția că procedura de obținere a imobilizărilor necorporale nu va depăși termenele de monitorizare a proiectului investițional.

71. Termenele de efectuare a investiției, atât din contul resurselor proprii, cât și din contul tranșelor suportului financiar nerambursabil sunt stabilite în contractul de finanțare.

72. Termenul maxim de implementare a proiectului investițional constituie maxim 6 luni. Termenul de efectuare a investiției poate fi prelungit, doar în baza unei cereri scrise depuse de către Beneficiar.

73. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va examina solicitările de prelungire pentru o perioadă mai mare a termenelor prevăzute în contractul de finanțare și vor elabora o notă de serviciu către conducerea I.P ODA privind oportunitatea extinderii acestora.

74. Transferarea suportului financiar nerambursabil nu va fi efectuată în cazul în care:
a) beneficiarul nu a efectuat investiția cu bună credință, valoarea de achiziție a articolelor de investiție fiind vădit majorată;
b) beneficiarul nu a efectuat investiția în mod transparent și echitabil, fiind inclus conflictul de interese, luând în considerație noțiunea conflictului de interese conform prezentului Manual operațional;
c) investiția efectuată nu corespunde articolelor de investiție prevăzute în proiectul investițional și contractul de finanțare;
d) nu au fost respectate termenele de efectuare a investițiilor și de prezentare a documentelor confirmative în acest sens;
e) beneficiarul nu acceptă sau se eschivează de la vizita din partea I.P. ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității;
f) bunurile/serviciile au fost procurate de la persoane fizice care nu practică activitate de întreprinzător;
g) investiția a fost efectuată cu încălcarea prevederilor contractului de finanțare sau a legislației în vigoare.

75. În cazurile prevăzute la pct. 74 subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va întocmi o *Notă de serviciu* către conducerea I.P. ODA, cu indicarea temeiului de suspendare a finanțării. Nota va cuprinde eventual oportunitatea acordării unui termen suplimentar pentru înlăturarea neajunsurilor, sau, după caz necesitatea remiterii dosarului către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile de rigoare.

Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investiția efectuată

76. Copiile documentelor confirmative privind investițiile efectuate, sunt transmise la adresa de e-mail menționată în contractul de finanțare, în format PDF, confirmate cu semnătura electronică calificată de către Beneficiară, sau fizic, la sediul I.P. ODA, confirmate cu semnătura olografă.

77. Documentele confirmative expediate prin e-mail urmează a fi însoțite de o Declarației a beneficiarului pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate **(*Anexa nr. 8)***.

78. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza documentele confirmative recepționate și se va asigura că investițiile efectuate corespund prevederilor proiectului investițional și a contractului de finanțare nerambursabilă.

79. Nu vor fi acceptate documente confirmative privind efectuarea investiției care:
    a) conțin corectări ori alte erori;
    b) sunt întocmite cu admiterea conflictelor de interese;
    c) nu au tangența cu articolele de investiții indicate în contractul de finanțare;
    d) conțin semne evidente ce determină suspiciuni de falsificare.

Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional

80. Contractul de finanțare este obligatoriu pentru părțile semnatare și poate fi modificat (atât în partea ce ține de termen, cât și referitor la alte elemente ale contractului de finanțare) doar prin acordul scris al părților, în baza unei cereri scrise, expediate prealabil către cealaltă parte contractantă.

81. Cererea de modificare se depune/expediază de către Beneficiar și trebuie să includă o descriere detaliată și o justificare a modificării solicitate, cu anexarea actelor confirmative, după caz.

82. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza cererea , va aprecia motivele de modificare expuse, precum și gradul de modificare solicitat. În cazul în care Beneficiarul solicită o modificare substanțială a prevederilor contractului de finanțare/proiectului investițional, cererea este remisă subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare pentru analiză și expunere conform procedurii de evaluare pre-finanțare și aprobare de către Comitetul de finanțare și risc.

83. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc , se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuare a investiției. Modificările se vor realiza prin încheierea unui acord adițional conform modelului tip aprobat de conducerea I.P. ODA.

84. În cazul în care nu se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, beneficiarul va implementa proiectul investițional în continuare conform contractului de finanțare și se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuarea investiției sau contractul de finanțare va fi rezoluționat.

85. Modificarea nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare vizează acțiuni de modificare în limita a 50% din valoarea proiectului investițional, și se referă la următoarele cazuri:
    a) ajustări de prețuri care condiționează micșorarea contribuției proprii a beneficiarului și/sau a suportului financiar nerambursabil;
    b) înlocuirea/excluderea unor articolelor de investiție sau achiziționarea articolelor de investiții adiționale;
    c) modificarea modelului bunului or diminuarea/ majorarea cantității acestora, în cazul în care se păstrează aceeași parametri tehnici similari ori versiuni mai performante;
    d) achiziționarea articolelor de investiții adiționale;
    e) extinderea termenului de efectuare a investițiilor
    f) alte modificări, ce nu afectează scopul proiectului investițional.

86. Modificarea datelor generale ale contractului de finanțare (rechizite bancare, date de contact, denumirea întreprinderii, etc.) se consideră modificare nesubstanțială.

87. În cazul în care beneficiarul solicită o modificare nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare/proiectului investițional, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o notă de serviciu către conducerea I.P. ODA, cu expunerea opiniei privind oportunitatea modificării Contractului.

88. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare, aceasta se va realiza prin încheierea unui acord adițional.

VI. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE

Procedura de monitorizare

89. Monitorizarea reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării proiectului investițional, respectării prevederilor contractuale, reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarilor, precum și atingerea indicatorilor de rezultat ai programului.

90. Acțiunile de monitorizare încep imediat după realizarea proiectului investițional de către beneficiar, respectiv încetarea procesului de finanțare și prezentarea setului de acte confirmative privind investiția.

91. Dosarul de finanțare este predat subdiviziunii responsabile de monitorizare prin intermediul unui Registru de predare-primire cu încheierea unei *Fișe de predare* ***(Anexa nr. 9)*** care conține sumarul dosarului de finanțare și documentele confirmative privind valorificarea proiectului investițional.

92. În momentul recepționării dosarului de subdiviziunea responsabilă de monitorizare, este realizată evaluarea de conformitate a realizării proiectului investițional care confirmă valorificarea resurselor financiare acordate, corectitudinea documentelor confirmative și gradul de realizare a prevederilor stabilite prin contractul de finanțare.

93. În urma evaluării de conformitate, subdiviziunea responsabilă de monitorizare semnează recepționarea dosarului de finanțare. În cazul depistării unor iregularități, dosarul de finanțare este întors subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru aducerea în concordanță.

94. Perioada de monitorizare a beneficiarilor de suport financiar durează 24 luni de la data prezentării setului complet de acte privind utilizarea resurselor financiare.

95. Monitorizarea se realizează în **mai multe** etape: (i) monitorizare din oficiu, (ii) monitorizare post-finanțare și (iii) monitorizare finală:

    (i) Monitorizarea din oficiu – prevede monitorizarea sistematică a beneficiarilor Programului prin colectarea informației din rapoartele de progres, oferite de beneficiar, cu privire la modul de implementare a proiectelor investiționale, precum și contribuția acestuia la atingerea indicatorilor de rezultat ai programului.

    (ii) Monitorizarea post-finanțare – prevede vizita la locul desfășurării afacerii în primele 12 luni ale perioadei de monitorizare și are drept scop confirmarea gradului de realizare a investiției, precum și realitatea, legalitatea și existența operațiunilor economico-financiare. În baza activităților de monitorizare se întocmește *Fișa de monitorizare post-finanțare*, semnată de angajatul subdiviziunii, care va fi inclusă în dosarul de finanțare, în original ***(Anexa nr. 10)***. Fișa de monitorizare post-finanțare este însoțită de probe privind existența bunurilor și descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului.

    (ii) Monitorizarea finală - prevede vizita la locul desfășurării afacerii în termen de până la 6 luni după expirarea perioadei de monitorizare și presupune evaluarea realizării obligațiilor asumate în cadrul contractului de finanțare, inclusiv atingerea indicatorilor de rezultat. Pentru o evaluare cât mai eficientă, monitorizarea finală va include analiza de rapoarte financiare, dări de seamă fiscale, extrase din registru de evidență a persoanelor juridice, precum și alte acte relevante. În baza activităților de monitorizare se întocmește *Fișa de monitorizare finală* ***(Anexa nr. 10).*** Aceasta este însoțită de probe privind existența bunurilor și includerea acestora în evidența contabilă.

96. Monitorizarea post-finanțare și finală poate avea loc fără deplasarea la locul desfășurării afacerii în condițiile în care există suficiente informații și probe pentru a determina realizarea obligațiilor asumate de beneficiar în cadrul contractului de finanțare.

97. Procesul de monitorizare a beneficiarilor la locul desfășurării afacerii este efectuat de un reprezentant al subdiviziunii responsabile de monitorizare, delegat prin ordinul conducerii I.P. ODA. Beneficiarii sunt înștiințați cu cel puțin 3 zile înainte de efectuarea vizitei, în vederea asigurării condițiilor necesare efectuării misiunii și a disponibilității personalului implicat în asigurarea accesului la locul desfășurării activității.

98. În cadrul vizitelor de monitorizare, beneficiarul este obligat, conform condițiilor contractuale să asigure acces liber la articolele de investiții procurate în cadrul proiectului investițional, dar fără a împiedica activitatea economică a companiei.

99. În cazul în care în procesul de monitorizare au fost constatate încălcări ale prevederilor contractului de finanțare și/sau a celor prevăzute în manualul operațional, subdiviziunea responsabilă de monitorizare va propune eventuale soluții sau măsuri corective ce ar trebui adoptate în vederea remedierii situației. Totodată, beneficiarului îi va fi înaintată o *Notificare de remediere a abaterilor constatate* ***(Anexa nr. 11)****,* cu termene clar stabilite.

100. În cazul în care beneficiarul, în procesul de monitorizare nu manifestă deschidere, nu realizează acțiunile menționate în notificare sau sunt întrunite alte condiții care duc la imposibilitatea realizării monitorizării post-finanțare, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.

101. Monitorizarea se încheie cu întocmirea și semnarea electronică/olograf a *Actului de monitorizare finală* ***(Anexa nr. 12)***, în două exemplare, care confirmă executarea prevederilor contractului de finanțare, cu anexarea copiilor următoarelor documente:
   a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice/întreprinzătorilor individuali/ registrul gospodăriilor țărănești *(se extrag din registrele de stat de către responsabil)*
   b) situațiile financiare, dările de seamă unificate fiscale pentru ultimele două perioade de activitate (*se extrag din registrele de stat de către responsabil, în cazul în care lipsesc se solicită de la beneficiar*);
   c) informații din evidența contabilă privind activitatea pentru anul în curs (*balanța de verificare a soldurilor conturilor contabile*);
   d) declarația pe proprie răspundere a beneficiarei privind numărul de salariați și nivelul de remunerare în cadrul entității;
   e) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
   f) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate;
   g) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului;
   h) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale. Pentru situațiile când se identifică un potențial risc de activitate al beneficiarului ori datele prezentate nu sunt suficiente pentru aprecierea utilizării conforme a suportului financiar nerambursabil acordat

102. Odată finalizată monitorizarea, dosarul de finanțare este direcționat spre arhivare. Acesta conține toate actele și probele acumulate în relația cu beneficiarul, inclusiv o filă care prezintă lista de acte incluse și numărul de pagini.

Procedura de arhivare a dosarelor

103. Arhivarea reprezintă ansamblu de măsuri realizate în vederea ținerii evidenței și păstrării dosarelor de finanțare în condiții sigure, integre și confidențiale prevăzute de legislația în vigoare.

104. Procesul de arhivare prevede includerea dosarului în registrul de arhivare cu atribuirea unui număr unic și se finalizează cu transmiterea dosarului în arhivă.

105. Dosarele de finanțare ale beneficiarilor vor fi stocate inclusiv în format fizic (suport hârtie) pe perioada de timp prevăzută de legislația în vigoare. Dosarul va include în mod obligatoriu documentele prezentate în ***Anexa nr. 13***

106. Toate documentele incluse în dosarul de finanțare vor fi verificate privind corectitudinea şi corespunderea cu probele rezultate din relația cu beneficiarul.

107. Nu se acceptă și nu se includ în dosarul de finanțare documentele care:
   a) conțin corectări ori alte înscrieri;
   b) au termen expirat de valabilitate;
   c) există suspiciuni de fals.

108. În scopul asigurării confidențialității informației ce se conține în dosarul de finanțare, accesul persoanelor terțe se va permite doar cu permisiunea conducerii I.P. ODA, excepție făcând organele abilitate cu funcții de control, conform prevederilor legislației în vigoare.

109. Odată arhivate, dosarele de finanțare pot fi preluate doar prin act de predare-primire aprobat de Director. Persoanele care au acces la dosarele de finanțare arhivate poartă răspundere pentru integritatea fizică a acestora.

110. Procedura de arhivare se referă inclusiv și la dosarele respinse pe parcursul implementării Programului, din varii motive prevăzute de Manualul operațional.

Procedura de evaluare a impactului

111. Evaluarea de impact reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat performanța Programului și măsura în care obiectivele au fost atinse.

112. Evaluarea de impact se realizează de subdiviziunea IP ODA responsabilă de evaluarea post-finanțare în conformitate cu Metodologia pentru evaluarea impactului urmare implementării programelor de granturi.

VII. DISPOZIȚII FINALE

113. În cazul în care bunurile/serviciile, finanțate în cadrul Programului nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă, pe perioada de valabilitate a Contractului semnat de către părți, acesta este rezolvit unilateral de către I.P. ODA, în calitate de autoritate implementatoare a Programului cu recuperarea suportului financiar nerambursabil acordat.

114. Returnarea obligatorie de către Beneficiar a resurselor financiare obținute în cadrul Programului are loc în cazul în care:
   a) resursele financiare au fost utilizate contrar destinației prevăzute în Contractul de finanțare;

b) beneficiarul a înstrăinat articolele de investiție procurate din contul suportului financiar nerambursabil, până la finalizarea perioadei de monitorizare, sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare;
c) beneficiarul a sistat genul de activitate de bază, pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă din contul Programului;
d) beneficiarul nu acceptă, se eschivează de monitorizarea din partea I.P. ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității;
e) investiția din contul suportului financiar nerambursabil și a contribuției proprii a fost efectuată cu încălcări ale legislației în vigoare, care au fost constatate de I.P. ODA sau organele competente, ulterior acordării suportului financiar nerambursabil.

115. Returnarea resurselor financiare se efectuează prin una din următoarele metode:

i. beneficiarul transferă benevol banii la contul I.P. ODA în termen de 10 zile din data primirii unei notificări în acest sens;
ii. recuperarea sumei investite prin înaintarea unei acțiuni în instanța de judecată.

116. Toate documentele confirmative și/sau alte acte anexate la dosar, prezentate în original la sediul IP ODA, vor conține semnătura/data/numele/prenumele (însoțit de textul Copia corespunde cu originalul, după caz) responsabilului din cadrul I.P. ODA, care a recepționat și verificat actele depuse (privitor la corectitudinea întocmirii, existența semnăturilor, corespunderea datelor cu obiectul investiției aprobat, etc.).

117. Pentru toate documentele prezentate cu semnătura electronică calificată la dosar se va anexa confirmarea verificării prin intermediul serviciului guvernamental de semnătură electronică MSign.

118. Evaluarea conformității și controlul procesului de implementare a Programului va fi realizată de subdiviziunea responsabilă de auditul intern, în conformitate cu ordinele conducătorului **I**.P. ODA emise cu acest scop.

119. La orice etapă de implementare a Programului, în cazul apariției unor situații de neconformitate, încălcare a prevederilor Programului, contractului de finanțare, prezentului Manual operațional, alte prevederi ale actelor normative în vigoare, precum și au expirat termenele de remediere acordate de subdiviziunile I.P. ODA, subdiviziunile sunt obligate să transmită dosarele către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile necesare, potrivit normelor legale în vigoare.

120. La momentul transmiterii dosarului subdiviziunii juridice, acesta va conține suplimentar:

a) notă de serviciu a subdiviziunii care transmite dosarul, cu descrierea istoricului acțiunilor întreprinse, esența încălcărilor, după caz calcularea exactă a sumei grantului neacoperite cu documente confirmative, termenul de întârziere etc.;
b) lista cu enumerarea documentelor din dosarul beneficiarului, cu numerotarea fiecărei pagini.

121. Adresa de e-mail indicată în Formularul de aplicare va fi utilizată pentru comunicarea în raport cu solicitantul a rezultatului în procesul de aplicare, procesare, evaluare pre-finanțare a dosarului de finanțare și monitorizare a proiectului investițional.

122. Manualul operațional și anexele acestuia pot fi modificate/actualizate ori de câte ori apar modificări majore în sistemul de implementare al Programului. Modificările menționate sunt valabile și produc efecte juridice din momentul aprobării acestora de către Consiliul I.P. ODA.

123. Manualul operațional, inclusiv modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința angajaților I.P. ODA, inclusiv a partenerilor externi I.P. ODA implicați în implementarea Programului.

124. Prezentul Manual operațional intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul I.P. ODA.

ANEXE

Prezentul Manual operațional conține următoarele anexe:

Anexa nr. 1 – Criterii și Activitățile economice eligibile în cadrul Programului

Anexa nr. 2 – Lista costurilor eligibile;

Anexa nr. 3 - Lista costurilor neeligibile;

Anexa nr. 4 – Grilă de evaluare;

Anexa nr. 5 – Raport de evaluare;

Anexa nr. 6 – Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil;

Anexa nr. 7 –Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției;

Anexa nr. 8 – Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate;

Anexa nr. 9 – Fișă de predare;

Anexa nr. 10 – Fișă de monitorizare post-finanțare/Finală;

Anexa nr. 11 – Notificare de remediere a abaterilor constatate;

Anexa nr. 12 – Act de monitorizare finală;

Anexa nr. 13 – Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare

Anexa nr. 1
la Manualul Operațional

Criterii și Activitățile economice eligibile în cadrul Programului de sprijin al micilor producători

Pentru participare la componenta II – suport financiar nerambursabil:

a) micii producători care activează minimum 12 luni până la data depunerii formularului la Program;

b) au prezentat Biroului Național de Statistică situațiile financiare/ Serviciului Fiscal de Stat dările de seamă fiscale unificate, pentru ultimul an de activitate;

c) persoanele fizice care demonstrează activitatea și experiența(acte de achiziție, facturi, documente ce demonstrează achiziția/deținerea de utilaje de producere, acte ce confirmă participarea la târguri și expoziții), pentru minimum 12 luni până la data aplicării, în una din activitățile economice eligibile în cadrul Programului.

Nr. crt.	**Secțiunea activității economice**	**Clasa activităților economice eligibile (conform Clasificatorului Activităților din Economia Moldovei (CAEM 2),** aprobat prin Ordinul Biroului Național de Statistică nr. 28 din 7 mai 2019**)**
1.	C. INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE	10.11- 33.20, cu excepția: 11.01 - Distilarea, rafinarea si mixarea băuturilor alcoolice; 11.04 - Fabricarea altor băuturi nedistilate, obținute prin fermentare; 12.00 - Fabricarea produselor din tutun; 20.51 - Fabricarea explozivilor; 25.40 - Fabricarea armamentului si muniției; 30.40 - Fabricarea vehiculelor militare de lupta; 32.11 - Baterea monedelor.

Anexa nr. 2
la Manualul Operațional

LISTA COSTURILOR ELIGIBILE

Costuri eligibile din contul suportului financiar nerambursabil, precum și al contribuției proprii în cadrul Programului sunt:

1) imobilizări corporale:

a) instalații de lucru;

b) utilaje și echipamente;

c) instrumente de lucru;

d) tehnică de calcul;

e) mobilier destinat spațiilor de producere și depozitare

f) imobilizări corporale obținute în baza contractului de antrepriză care sunt indispensabile în activitatea de producere, cu destinație specială ce după scopul lor nu pot fi utilizate independent de activitatea întreprinderii și nu pot fi utilizate pentru obținerea de venituri pasive. Sunt eligibile costurile conform devizului de cheltuieli caracteristic acestui tip de contracte;

g) alte bunuri (active) ce nu depășesc ca preț unitar plafonul stabilit de SNC privind Imobilizările corporale, dar care fac parte dintr-un set similar și distinct de obiecte ce vor fi utilizate în activitatea operațională o perioadă mai mare de un an.

Sunt eligibile bunurile de mâna care nu depășesc 10 ani din anul fabricării și au un grad de uzură ce nu depășește 30% și sunt însoțite de declarația vamală (bunul a fost importat) și de raportul de evaluare ce prevede atât gradul de uzură cât și valoarea de piață a bunului. Raportul de evaluare urmează a fi întocmit de un evaluator calificat și înregistrat în Lista evaluatorilor titulari ai certificatelor de calificare înregistrați în Republica Moldova sau din țara de origine.

2) imobilizări necorporale: a) obținerea certificatelor de calitate; b) obținerea standardelor; c) francize; d) aplicații software; e) licențe și mărci; f) drepturi de autor și titluri de protecție; g) programe informatice; h) website-uri; i) modele industriale și proiecte; j) drepturi de utilizare a imobilizărilor corporale), **în limita a 20% din valoarea maximă a grantului**.

3) materii prime și materiale de construcții necesare dotării și amenajării spațiului de producere, în limita ai **10%** din **valoarea maximă a grantului**.

4) servicii de dezvoltare a afacerii (a) consultanță și formare profesională – în domeniu de activitate cu care s-a depus la Program; b) marketing și publicitate; c)realizarea activităților de testare a ideii de afaceri; d)mici studii de piață; cercetări ale comportamentului consumatorilor; f) instruiri în domenii specifice și alte servicii necesare testării ideii.) în limita a **10%** din **valoarea maximă a grantului**.

Anexa nr. 3
la Manualul Operațional

LISTA COSTURILOR NEELIGIBILE

Costuri neeligibile din contul suportului financiar nerambursabil, precum și al contribuției proprii în cadrul Programului sunt:

1) costurile de bunuri și servicii ori cota-parte a acestora acoperite de alte instrumente/ programe/proiecte de asistență și/ sau subvenții de stat, inclusiv contribuția proprie;

2) diferențe nefavorabile de curs valutar;

3) costuri pentru achiziția bunurilor/lucrărilor/serviciilor înainte de depunerea formularului la componenta II a Programului;

4) avansurile acordate în mărime ce depășește 50 % din valoarea achiziției și efectuate cumai mult de 6 (șase) luni înainte de depunerea formularului;

5) costuri pentru achiziția bunurilor de mâna a doua cu excepția celor specificate în Anexa nr. 2;

6) impozite și taxe;

7) cheltuieli de transport;

8) plăți efectuate în numerar;

9) finanțarea costurilor de leasing, credit, inclusiv dobânzile și comisioanele aferente;

10) costuri de arendă sau locațiune a spațiilor/oficiilor/terenurilor necesare activității;

11) costuri pentru consumabile și cheltuieli administrative;

12) cheltuieli de remunerare a personalului;

13) costuri pentru achiziția tehnicii agricole eligibile pentru subvenționare din contulFondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural, enumerată în actele normative aprobate în temeiul Legii nr. 71/2023 cu privire la subvenționarea în agricultură și mediul rural, cu excepția achiziționării tehnicii agricole de către ÎMM ce desfășoară activități economice care nu sunt eligibile pentru finanțarea din mijloacele Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural;

Anexa nr. 4
la Manualul Operațional

GRILA DE EVALUARE

a dosarului solicitantului la Programul de sprijin al micilor producători

Solicitantul: _____

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
1	**Corespunderea cerințelor de eligibilitate și obiectivelor Programului:**	**1**
a	solicitantul/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții sunt eligibile Programului	1
b	solicitantul/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții nu sunt eligibile Programului	0
2	**Beneficierea de ajutoare de stat prin alte programe implementate de ODA:**	**4**
a	nu este beneficiar	4
b	este beneficiar al altor programe și se încadrează în limita plafonului maxim stabilit	2
c	este beneficiar al altor programe și a admis încălcări importante la implementarea proiectelor investiționale și/ sau implementarea proiectelor nu au contribuit la atingerea indicatorilor de rezultat ai programelor.	1
3	**Amplasarea afacerii:**	**10**
a	Amplasată în zona rurală	10
b	Amplasată în zona urbană (cu excepția mun. Chișinău și Bălți)	5
c	Amplasată în mun. Chișinău și Bălți	1
4	**Corectitudinea solicitantului în relațiile cu statul și/sau alte instituții:**	**5**
a	nu s-au identificat abateri	5
b	s-a identificat risc reputațional sporit al solicitantului	0
5	**Capacitatea solicitantul privind experiența, deținerea de echipamente și resurse tehnice corespunzătoare domeniului**	10
a	dispune de experiență în domeniu; echipamente; resurse tehnice	10
b	experiența în domeniu; echipamentele; resursele tehnice sunt limitate ori sunt insuficient demonstrate	5
6	**Calitatea Formularului de participare/ Planului de afaceri depus:**	**10**
a	Formularul de participare / Planul de afaceri este complet și relevant	10
b	Formularul de participare / Planul de afaceri este întocmit cu omisiuni nesemnificative	5
c	Formularul de participare / Planul de afaceri nu este complet, lipsesc prezentarea elementelor importante pentru procesul de evaluare	1
7	**Fezabilitatea proiectului investițional (raportul cost - beneficiu al investiției planificate, justificarea articolelor de investiți: cantitate, preț, caracteristici tehnice, etc.)**	**15**

a	articolele de investiții sunt argumentate şi necesare realizării proiectului investițional	15
b	articolele de investiții sunt parțial / evaziv argumentate şi necesare realizării proiectului investițional	8
c	articolele de investiții nu sunt argumentate şi nu se identifică necesitatea stringentă în realizarea proiectului investițional	1
8	**Cunoașterea pieței (identificarea concurenților, potențiali clienți, canale de distribuție, etc.)**	**10**
a	Elementele pieței sunt identificate, cunoscute și descrise strategii realiste de atingerea acestora	10
b	Elementele pieței sunt identificate, cunoscute, dar strategiile de atingere sunt insuficiente ori supraestimate	5
c	Elementele pieței sunt cunoscute superficial, strategiile sunt evaziv descrise ori lipsesc	1
9	**Viabilitatea afacerii (proiectului investițional):**	**15**
a	Ideea de afaceri (proiectul investițional) este viabilă	15
b	Ideea de afaceri (proiectul investițional) prezintă șanse medii de viabilitate	8
c	Ideea de afaceri (proiectul investițional) prezintă șanse reduse ori nu este viabilă	1
10	**Atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului urmare a implementării proiectului investițional sau modelul de afaceri:**	**15**
a	va contribui la atingerea indicatorilor de rezultat	15
b	va contribui parțial la atingerea indicatorilor de rezultat	8
c	nu va contribui sau va contribui neesențial la atingerea indicatorilor de rezultat	1
11	**Impactul suportului financiar solicitat asupra potențialul de creștere:**	**5**
a	impact mare	5
b	impact mediu	3
Punctaj maxim		**100**

Notă:

1. *Acordarea punctajului concret se efectuează în limitele stabilite pentru fiecare criteriu de evaluare reieșind din relevanța proiectului investițional.*
2. *Punctajul minim necesar pentru ca proiectul investițional să fie recomandat spre finanțare - **50** puncte.*
3. *Proiectele care obțin 0 punctaj la oricare din criterii vor fi respinse. Evaluare pe celelalte criterii stipulate în grilă nu este obligatoriu.*

RAPORT DE EVALUARE

Programul de sprijin al micilor producători			
RAPORT DE EVALUARE			
Dosar nr.		**Data depunerii**	

1.INFORMAȚII DESPRE SOLICITANT				
Denumirea solicitantului				
Forma organizatorico - juridică				
IDNO / IDNP				
Data înregistrării întreprinderii				
Adresa juridică				
Localizarea afacerii (viitoarei afaceri)				
Domeniul de activitate				
Genul de activitate (CAEM)				
Fondatori	*Nume/Prenume*		*cota %*	
Administrator (i) / persoană fizică	*Nume/Prenume*		*telefon*	
	email			
Descrierea succintă a întreprinderii, a activității desfășurate / ce urmează a fi desfășurată, experiența deținută				
Descrierea produselor întreprinderii / afacerii				
Beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe				
	Programul, nr. dosarului / contractului	*Data dosarului / contractului*	*Valoarea investiției, lei*	*Valoarea grantului, lei*	*Statutul proiectului*
		Total			
Alte informații (*după caz)*					

2. CONFORMITATEA LA CERINȚELE PROGRAMULUI

Corespunderea criteriilor și domeniilor de eligibilitate prevăzute de Program	
Conflicte de interese	
Afilierea persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri	

Întreprinderea	*Fondatori*	*CA, mii lei*	*TA, mii lei*	*PN, mii lei*	*Salariați, persoane*
Total					

Reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu Organizația, statul și alte instituții	
Impactul suportului financiar solicitat asupra potențialului de creștere al întreprinderii și / sau competitivității acesteia	
Alte informații (după caz)	

3. PERFORMANȚA ȘI POZIȚIA FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII

Indicatori	**Anul n-2**	**Anul n-1**	**Anul n *(perioada)***	**Abaterea (%/ p.p.)**	**Comentarii**
Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei					
Alte venituri operaționale, lei					
Profit/ pierderi din activitatea operațională, lei					
Rezultatul din alte activități, lei					
Impozit pe venit, lei					
Profit / pierdere netă, lei					
Active totale, lei					
Capital propriu, lei					
Datorii totale, lei					
Rata autonomiei financiare, coef.					
Rata solvabilității generale (globale), coef.					
Gradul de îndatorare generală, coef.					
Gradul de îndatorare financiară (levierul financiar), coef.					
Lichiditatea curentă,coef.					
Fondul de rulment net, lei					
Durata de colectare a creanțelor curente, zile					
Perioada de achitare a datoriilor curente, zile					

Raportul dintre durata de colectare a creanțelor și perioada de achitare a datoriilor curente, coef.					
Rentabilitatea veniturilor din vânzări, %					
Rentabilitatea activelor (economică), %					
EBITDA, lei					
Numărul de salariați, pers.					
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei					

Canale de distribuție:	

Constatări privind performanța financiară:	

3. PROIECTUL INVESTIȚIONAL	
Obiectivele pentru care va fi valorificată finanțarea	
Fezabilitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea cu Lista costurilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program, încadrarea proiectului în domeniul de activitate/ strategia de dezvoltare a solicitantului	
Capacitatea aplicantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a proiectului	
Expertiza tehnico - economică a proiectului	
Impactul proiectului investițional asupra mediului	
Inovația proiectului investițional	
Diversificarea produselor urmare a realizării proiectul investițional	

4.1. ARTICOLELE DE INVESTIȚII SOLICITATE

Articole de investiție	*Cantitate (nr. unități)*	*Valoare a totală a investiție i cu TVA (lei)*	*Suma TVA (lei)*	*Valoarea investiției fără TVA (lei)*	*Contribuți a proprie*	*Grantul Programu lui*

Total investiții, suma lei MD		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total %, 100%					**0%**	**0%**

4.2. INDICATORI ECONOMICI URMARE A IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI INVESTIȚIONAL						
Indicatori	**Anul n+1**	**Anul n+2**	**Anul n+3**	**Anul n+4**	**Ritmul de creștere mediu anual, %**	**Creștere anul n+4 / n, %**
Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei						
Rentabilitatea veniturilor din vânzări, %						
Profit / pierdere netă, lei						
Capital propriu, lei						
Numărul de salariați, pers.						
Productivitatea muncii (VV/ număr angajați) (lei)						
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei						
Constatări privind performanța financiară ulterior implementării proiectului investițional:						

5. RISCURI ÎN REALIZAREA AFACERII	
Riscul de lichiditate / financiar	
Riscul operațional și managerial	
Riscul de piață	
Riscul valorificării investiției	

6. CONSTATĂRI ÎN CADRUL INTERVIULUI ORI VIZITA ÎN TEREN	

PUNCTAJ ACUMULAT CONFORM GRILEI DE EVALUARE	

CONCLUZII	
Concluzia subdiviziunii responsabilă de evaluare pre-finanțare:	

ARTICOLE DE INVESTIȚII PROPUSE SPRE APROBARE						
Articole de investiție	*Cantitate (nr. unități)*	*Valoarea totală a investiției cu TVA (lei)*	*Suma TVA (lei)*	*Valoarea investiției fără TVA (lei)*	*Contribuția proprie*	*Grantul Programului*

Total investiții, suma lei MD		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total %, 100%					**0%**	**0%**

Executori:	**Semnătura:**	**Data:**

Șef direcție

Anexa nr. 6

la Manualul operațional

Notă privind oportunitatea acordării

primei tranșe de suport financiar

nerambursabil

Beneficiar		
Data aplicării la Program		
Contractul de finanțare nr.		din data
Aprobat prin procesul verbal al Comitetului de finanțare și risc nr.		din data
Suma finanțării nerambursabile aprobate, MDL		

Se consideră oportună transferarea finanțării nerambursabile (grantului), după cum urmează:

Tranșa I
Suma: 00,00 MDL

Valoarea mijloacelor condiționate a fi investite de Beneficiar din prima tranșă a finanțării nerambursabile (grantului) și contribuția proprie, MDL	

Data: _____

Semnat:
Specialist

Coordonat:
Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

Anexa nr. 7
la Manualul operațional

Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției

Beneficiar		
Data aplicării la Program		
Contractul de finanțare nr.		din data
Aprobat prin procesul verbal al Comitetului de finanțare și risc nr.		din data
Suma finanțării nerambursabile aprobate, MDL		
Suma finanțării transferată Tranșa I, MDL		
Valoarea mijloacelor condiționate a fi investite, MDL		
Acord adițional nr. 1		din data
Acord adițional nr. 2		din data
Acord adițional nr....		din data

Setul de documente confirmative privind investiția prezentat de către Beneficiar a fost verificat în vederea corespunderii condițiilor Contractului de finanțare și prevederilor Manualului operațional.

Beneficiarul a efectuat investiția din contribuția proprie, în sumă de: 0,00 MDL
ceea ce reprezintă 0,00 %
din valoarea minim obligatorie a proiectului investițional (fără TVA)

Investiția este confirmată prin următoarele documente:

I. Investiții efectuate în valută națională:

Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție, fără TVA, MDL
	TOTAL:			

II. Investiții efectuate în valută străină:

Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție (valută străină)	Curs de schimb valutar	Valoarea achitată pentru articolul de investiție (echivalentul în MDL)
	TOTAL:					

În rezultatul verificării investiției efectuate se constată că Beneficiarul a respectat prevederile Contractului de finanțare și se consideră oportună transferarea finanțării nerambursabile (grantului), după cum urmează:

Tranșa II/integrală
Suma: 00,00 MDL

Data: _____

Semnat:
Specialist
Coordonat:
Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

Anexa nr. 8
la Manualul Operațional

Instituția Publică

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

DECLARAŢIE

pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate

în cadrul „Programului de sprijin al micilor producători”

Prin prezenta, subsemnatul (a), _____, administrator al _____, cu sediul _____, înregistrată la _____, la data de _____, IDNO _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 352[1], Codul Penal al Republicii Moldova, cu privire la falsul în declarații, că actele expediate în cadrul Programului, conform listei de mai jos, au fost scanate/copiate de pe originalul acestora și corespund adevărului.

Nr.	Denumirea actului	Nr. actului	Data actului	Numărul de file

Cunoscând consecințele juridice pentru falsul în declarații, îmi asum responsabilitatea pentru veridicitatea actelor expediate.

Data “____”_____202_ _____

(Numele, Prenumele Beneficiarului)

_____

(Semnătura)

Anexa nr. 9
la Manualul Operațional

FIȘĂ DE PREDARE

Nr., data Contract de finanțare			
Acorduri Adiționale:			
Program			
Denumirea întreprinderii			
Nume, Prenume administrator (i)			
Domeniul de activitate	**Localizarea afacerii**	**Nr. telefon**	**E-mail**

I. DATE GENERALE

II. FINANȚARE

Grant aprobat		**Grant transferat**	**Investiții planificate**	**Investiții efectuate**
	Data transferului	***Suma transferată***	***Investiții efectuate***	
Tranșa I			***Investiția I***	
Tranșa II			***Investiția II***	

Condiționare	
Data prezentării setului complet de acte	
Data ieșirii de sub monitorizare	

Documente confirmative:

Nr.	**Articole de investiție**	**Denumirea documentului confirmativ**	**Data**	**Valoarea articolului de investiție, MDL, fără TVA**	**Suma TVA, MDL**	**Valoarea totală , MDL**
1						
2						

TOTAL:						

Nr.	**Articol de investiție**	**Denumirea documentului confirmativ**	**Data**	**Moneda şi valoarea articolul de investiție**	**Curs de schimb valutar**	**Valoarea totală (echivalentul în MDL)**
1.						
2.						
TOTAL:						

III. NOTE SUPLIMENTARE

NOTE	

Data „__” _____**202_**

Executor_____ _____
(Numele, Prenumele) **Semnătura)**

Șef _____ _____
(Numele, Prenumele) **(Semnătura)**

Anexa nr. 10
la Manualul Operațional

FIȘĂ DE MONITORIZARE POST-FINANȚARE/FINALĂ

Program	
Contract de finanțare, nr.	
Denumire întreprinderii	
IDNO	
Nume, Prenume Administratori	
Locul desfășurării afacerii	
Monitorizarea post-finanțare/finală este efectuată de către	
Data efectuării monitorizării	
Valoarea proiectului investițional (realizat)	
Suma finanțării nerambursabile (grant)	

Vizită efectuată conform ordinul de monitorizare nr._____ din _____

I. EVOLUȚIA ACTIVITĂȚII ÎNTREPRINDERII

1.1 Locuri de muncă

Indicatori	**Salariați**				**Total**
	Femei		**Bărbați**		
	<35 ani	>35 ani	<35 ani	>35 ani	
Nr. locurilor de muncă la data aplicării în Program					
Nr. locurilor de muncă planificate în proiectul investițional					
Nr. locurilor de muncă la ziua monitorizării post-finanțare					
Nr. locurilor de muncă la ziua monitorizării finale					
Documente confirmative privind angajarea salariaților/Lista salariaților se anexează	DA		NU		

1.2 Indicatori de performanță financiară

Indicatori	La data aplicării la Program	Planificat	Realizat la momentul monitorizării
Cifra de afaceri a întreprinderii			
Profitul net			
Suma plăților în buget			
Salariu mediu lunar pe întreprindere			

1.3 Gestionarea echipamentelor/bunurilor/ servicii achiziționate

	DA	NU
Echipamente/ bunuri/servicii achiziționate în cadrul Programului au fost identificate la locul desfășurării afacerii		
Echipamente/ bunuri/servicii achiziționate în cadrul Programului sunt utilizate în scopul pentru care s-a primit finanțarea		
Echipamente/ bunuri/ servicii achiziționate în cadrul Programului au fost luate la evidența contabilă a întreprinderii		

1.4 Activități de performanță a întreprinderii

	Da	Nu
Există litigii cu persoane fizice, juridice, autorități publice?		
Exportă produse//servicii		
Au produse pentru a fi expoziționale?		

II. CHESTIONAR

2.1 Cum se apreciază impactul Programului asupra activității economice a întreprinderii?

2.2 Se confruntă afacerea cu dificultăți?

2.3 Nereguli constatate

2.4 Note

Data "___" _____ 202_

_____ _____

(Numele, Prenumele specialistului) (Semnătura)

Anexa nr. 11
la Manualul operațional

NOTIFICARE

de remediere a abaterilor constatate

nr. _____ din _____/ 202_

privind monitorizarea implementării proiectului investiţional, în cadrul ***„Programului de sprijin al micilor producători”,*** *de către*

_____,
Beneficiarul

conform Contractului de finanţare nr. _____ din _____/20____/,

întocmită de către _____ _____ .

(numele, prenumele, funcția)

1. Au fost depistate următoarele neajunsuri/încălcări/abateri:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Lista documentelor necesare a fi prezentate:

Nr. d/o	Documente confirmative	Urmează a fi prezentat (√)	Termen de executare
1			
2			
3			
6			

3. Notă:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Beneficiarul declară că faptele invocate sunt clare și se obligă să înlăture încălcările depistate, cu prezentarea documentelor confirmative aferente executării prezentei notificări, în original, până la data de _____.

Cu prezenta notificare a fost familiarizat și un exemplar pentru executare i-a fost înmânat

---

Beneficiarul

_____ _____

Numele, prenumele *Semnătura*

I.P. ODA

_____ _____

Numele, prenumele *Semnătura*

Act
de monitorizare finală
a finanțării nerambursabile obținute prin intermediul
„Programului de sprijin al micilor producători”

_____ _____
(data) (localitatea)

Prezentul Act de monitorizare finală a fost întocmit între **Instituția Publică Organizaţia pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului,** denumită în continuare **I.P. ODA, responsabilă de implementarea „Programului de sprijin al micilor producători”,** pe de o parte şi _____, denumită în continuare **„BENEFICIAR”**, pe de altă parte, numite în continuare **„PĂRŢI”**.

1. **Prezentul Act de monitorizare finală este întocmit în conformitate cu:**
   - Manualul operațional de implementare a Programului de sprijin al Micilor Producători;
   - Contractul de finanţare nr. _____ din _____

Monitorizarea este efectuată de către reprezentanții I.P. ODA, conform ordinului de monitorizare nr._____ din _____:

1) _____ _____
(Numele, prenumele, funcția)
2) _____
(Numele, prenumele, funcția)

Pentru realizarea monitorizării finale a proiectului investițional, reprezentanții **I.P. ODA** în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare menționat mai sus, sunt împuterniciți și au dreptul de a desfășura următoarele activităţi:

a) de a verifica modul de efectuare a investiţiei din contul mijloacelor financiare nerambursabile, conform prevederilor Contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între părți;
b) de a examina documentele de constituire a întreprinderii (fondatorii/asociații);
c) de a verifica corespunderea genurilor de activitate cu activitățile eligibile în cadrul Programului;
d) de a verifica documentele aferente grantului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin intermediul Programului;

2. **PĂRŢILE confirmă faptul că la momentul semnării prezentului act de monitorizare finală au fost prezentate şi examinate următoarele documente (se anexează copiile):**
   a) situațiile financiare, dările de seamă unificate fiscale pentru ultimele două perioade de activitate cît și alte documente confirmative ce demonstrează activitatea desfășurată.
   b) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate;
   c) declarația pe proprie răspundere a beneficiarei privind numărul de salariați

și nivelul de remunerare în cadrul entității;

d) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
e) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului;
f) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale.

3. **Prin semnarea prezentului Act de monitorizare finală, I.P. ODA constată onorarea de către BENEFICIAR a obligațiilor asumate în Contractul de finanțare nr._____din _____, care se consideră executat și PĂRȚILE declară că nu au pretenții reciproce.**

Prezentul Act de monitorizare finală este întocmit în două exemplare, fiecare având aceeași putere juridică.

I.P. ODA

Instituția Publică Organizația pentru
Dezvoltarea Antreprenoriatului
IDNO 1007600042792
MD- 2005, str. Albișoara, 38
mun. Chișinău
tel. 29 57 41, fax 29 57 97

BENEFICIARUL

_____
IDNO _____
MD- _____
tel. __

_____
(semnătura)

L.Ş.

_____
(Semnătura Șef Direcție)

_____
(Semnătura Specialist)

_____
(semnătura)

Public

Anexa nr.13

la Manualul operațional

Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare

Nr.	Denumire documente
1.	Formularul de aplicare, inclusiv Anexa cu principalii indicatori financiari și economici existenți și planificați, inclusiv activitatea de export
2.	Fișa de examinare primară
3.	Declarație de confidențialitate și imparțialitate în raport cu solicitanții de finanțare nerambursabilă în cadrul Programelor de stat de susținere a sectorului ÎMM-urilor
4.	Grilă de evaluare
5.	Raport de evaluare pre-finanțare
6.	Contract de finanțare, inclusiv Acordurile adiționale
7.	Copia Notelor privind oportunitatea acordării suportului financiar
8.	Copia Ordinelor de plată privind acordarea finanțării nerambursabile
9.	Copia documentelor confirmative privind efectuarea investiției prezentat de către Beneficiar în conformitate cu contractul de finanțare neramburabilă
10.	Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
11.	Fișă de predare
12.	Fișă de monitorizare post-finanțare
13.	Fișă de monitorizare finală
14.	Act de monitorizare finală